

OMM 展示ホール使用細則

この使用細則は、展示ホールをご利用いただく上での遵守事項を記載しております。ご利用前に必ずご一読ください。

I. ビル基礎情報

○ 出入口開閉時間

・OMM 館内規則、管理概要 2(1 ページ)をご参照ください。

○ 空調運転時間及び通路照明点灯時間

・OMM 館内規則、管理概要 3(4 ページ)をご参照ください。

○ 駐車場営業時間

場 所	営業時間
第 1 駐車場	7 : 00～23 : 00
第 2 駐車場	24 時間

※時間外入出庫不可

○ エレベーター・エスカレーター運転時間

・OMM 館内規則、管理概要 5(5 ページ)をご参照ください。

○ 搬入出(場所については館内規則、管理概要 2(2～3 ページ)をご参照ください)

■ 搬入出経路(4ヶ所)

(1) 1 階西荷捌き場(車高制限 3.7m)より A ホールリフト(床高さ 0.8m)または西側 7、8 号エレベーターを利用。

※A ホールご利用の場合に限り、会場内へ直接搬入出が可能です。A ホールリフトの解錠、施錠時間については当社までご相談ください。

(2) 2 階東荷捌き場(車高制限 3.7m、床高さ 1.25m)を利用。

(3) 2 階 C ホール搬入口(車高制限 2.2m、床高さ 0.9m)を利用。

※C ホール利用時に限る。

(4) 4 階駐車場連絡出入口(車高制限 2.2m)より東側エレベーターを利用。

※搬入出場所が混雑する際は整理員を配置してください。

※搬入出に伴う待機車両等の公道への駐停車は禁止です。

※搬入出場所での車両の留め置きは禁止です。

II. 利用の流れ

○ 利用前

■ 届出提出書類の提出

- ・下記書類に必要事項をご記入の上、当社指定の期日までにご提出ください。

提出書類	提出先
ホール利用手配書(平面図添付)	京阪建物(株)
催事臨時電力利用申込書(配線図添付)	
利用承認証/退室時点検票	
防犯係員届出書	
裸火・危険物品の許可申請書一式	中央消防署
催事会場における自衛消防隊編成表	

- ※裸火の利用・危険物品の持込を希望する場合は、事前に大阪市消防局中央消防署への届出が必要です。当社へご相談の上、書類をご提出ください。
中央消防署 大阪市中央区本町 2-1-6 (TEL:06-6947-0119)

○ 利用開始～利用中

■ 入室

- ・当社よりお渡ししている「利用承認証」をご持参ください。
- ・当社よりお送りしている「電子錠暗証番号」をタッチパネルに入力し、扉を解錠してください。
- ・貸出備品は会場内の指定場所に準備いたします。
- ・貸出備品における音響、映像設備(マイク、プロジェクター等)は、当社が設置いたします。
- ・当日に追加備品をご要望の際は、当社までご相談ください。

■ 退室

- ・閉場時、利用承認証記載の「退室時点検票」のチェック事項をご確認の上、全ての扉を施錠し、利用承認証を1階警備本部へご提出ください。(翌日以降もご利用がある場合は、利用承認証を再度お受取りください。)

○ 利用終了

■ 貸出備品の返却

- ・貸出備品は全て貸出時の状態へ復帰の上ご返却ください。
※机、椅子はカゴ台車に積み戻してください。その際、カゴ台車に記載の『注意書き』をご参照ください。
- ・破損や紛失があった場合は直ちに当社までお知らせください。

■ 利用後の荷物集荷・発送

- ・開催終了後の荷物は、お客様にて集荷の手配をしてください。
※佐川急便 OMM 配送センターをご利用の場合には、当社にて集荷依頼を代行することが可能です。事前に当社までご相談ください。

■ ゴみの取り扱い

- ・ゴミはお持ち帰りいただくか、当社指定業者が有料で回収いたします。指定業者で回収をご希望の際は事前に当社までご相談ください。
- ・ゴミの回収は、原則ご利用最終日のみとなります。

■ 原状回復

- ・原状回復に伴う清掃は、当社指定業者が行います。
- ・申込者、当社の 2 社立会いの下、原状回復の確認を行います。確認を設営業者に一任する場合、事前に当社までお知らせください。

III. 付帯設備・サービス

○ 照明・空調

- ・照明スイッチは会場内にございます。
- ・A ホール、B ホール、C ホール、ギャラリー、東会議室の空調は、セントラルにて管理を行っております。温度調整をご希望の際は、当社までご相談ください。
- ・その他会場の空調は室内操作盤で調整可能です。

○ 内線

- ・各会場に内線専用の電話機を設置しており、当社受付までご連絡が可能です。

○ 給排水栓

- ・A ホール、B ホール、C ホールにのみ給排水栓がございます。ご利用の際は、ホール利用手配書にご記入ください。

○ デジタルサイネージ看板

- ・館内 5 ヶ所の電子案内看板は、当社指定の形式で催事名を表示いたします。
- ・展示ホール 1 会場につき 1 台のサイネージ看板が無料で利用いただけます。ご利用の際は指定の期日までに当社までデータをご入稿ください。
- ・サイネージ看板は精密機械のため、お客様にて電源を抜かれますと故障の原因となります。移動等をご希望の際は当社までご相談ください。

○ Wi-Fi

- ・Wi-Fi フリースポットを設けており、無料でインターネットをご利用いただけます。ただし本設備におけるネットワーク接続や速度については保証いたしかねます。またご利用に際しては、お客様ご自身の責任において保護、管理をお願いします。ご利用における予期せぬ停止や不良、いかなる損失や損害について、当社は一切の責任を負いかねます。なお不正アクセス行為の禁止等に関する法律による必要な措置としてログ管理を行っております。

IP : omm-exhibition-hall

PW: 0669432010

○ インターネット回線

- ・ご利用の際は利用日の 10 日前までにネット回線利用申込書をご提出ください。(有料)

○ 台車

- ・展示ホールご利用時の搬入出用に台車を貸出しております。ご希望の際は2階 OMM サテライトオフィスまでお越しください。
※貸出時間 9:00～18:00(予約不可)
※数に限りがございます。

○ 天井バトン

- ・各会場に天井バトン(固定)がございます。ご利用の際は当社までご相談ください。
※荷重制限 吊下げ式/125 kg 天井固定式/20 kg

○ 高所作業台

- ・設営、撤去時において高所作業が発生する場合、高所作業台を貸出しております。ご希望の際は当社までご相談ください。
- ・ご利用の前には必ず本体に付いている取扱説明書をご確認のうえ作業を行ってください。

○ 館内広告・チラシ配布

- ・各サービスをご利用の際は下記書類を見本添付の上、期限までに当社までご提出ください。

用途	書類	提出期限
地下2階パンフレットラックへのチラシ設置	パンフレットスタンド利用申込書	設置日の1週間前
地下2階でのチラシ配布	街頭配布許可申請書	実施日の1週間前
館内エレベーター、掲示板へのチラシ掲出	館内看板・広告物掲出申込書 (有料)	掲出開始日の2週間前
地下2階デジタルサイネージへの画像掲出		

○ 掛売駐車券

- ・来場者や関係車両等の駐車料金の事後精算をご希望の際は、利用日の10日前までに展示会用チェッカー機利用申込書をご提出ください。

○ 大型車両の駐停車

- ・大型車両の駐停車はビル東側の空地にて可能です。ご利用の際は当社までご相談ください。
(4tトラック最大4台)(有料)

○ OMM 共通利用食事券

- ・館内飲食店で利用できる共通利用食事券の発券が可能です。ご利用の際は開催の1ヶ月前までに OMM 共通利用食事券利用申込書をご提出ください。

○ 飲食

- ・会場内での飲食は可能です。ケータリングや弁当は申込者にてご手配いただくか、手配先の紹介をご希望の際は当社までご相談ください。
- ・飲食を伴うコーナー等には必ず養生を施してください。
- ・飲食物の販売等を行う際は、保健所への申請が必要な場合があります。

IV.その他注意事項

○ 会場内

- ・会場内は全て禁煙です。喫煙は所定の場所をご利用ください。
場所:2階西喫煙所、2階東喫煙所、地下2階喫煙所
- ・非常出口、スプリンクラー、煙感知器、火災報知器、分電盤スイッチ、シャッター等を塞がない
てください。また扉前に障害となるような物品の設置は行わないてください。
※詳しくは消防法(消防法施行令及び消防法施行規則)をご確認ください。
- ・粘着テープの使用や釘打ちなどの直接工作は禁止です。
- ・大音量、振動、臭気の発生等、他の利用者ならびに近隣の迷惑となる行為は禁止です。
- ・可動間仕切りの開閉は当社が行います。お客様での開閉はご遠慮ください。

○ 会場外

- ・お手洗いで着替え等の占有行為はご遠慮ください。
- ・当社指定以外の案内板、看板は共用部に設置できません。受付、装飾は会場内でのみ可能です。
- ・共用部にて、無断で会場までの案内(人員または看板)を配置することは禁止です。ご希望の際は、事前に当社までご相談ください。
- ・会場外での広告、宣伝活動、商談行為はご遠慮ください。
- ・会場外への物品の放置は禁止です。発見次第撤去いたします。
- ・待機列が会場内に収まらないことが想定される際は事前に当社までご相談ください。
- ・当施設周辺での来場者(主催者、関係業者含む)による迷惑となる行為、または周辺道路の交通の妨げとなる行為はご遠慮ください。
- ・動物を連れてのビル内への来場は禁止です。(ただし、補助犬は除く)
- ・共用部での撮影は事前に当社までご相談ください。

○ 拾得物の取り扱い

- ・拾得物は1階警備本部へ引き渡してください。その後警備本部にて一定期間保管後、東警察署へ引き渡します。

警備本部 TEL:06-6943-2001

東警察署 TEL:06-6268-1234

京阪建物株式会社 OMM事業部 展示ホール・会議室担当 TEL:06-6943-2020
--

2024年11月26日改定